



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

г. Чита

«20» августа 2026 года

№ 19 -НПА

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам, уволенным с военной службы, и приравненным к ним лицам жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма и предоставления им единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения на территории Забайкальского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Забайкальского края», постановлением Правительства Забайкальского края от 20 мая 2019 года № 194 «О некоторых вопросах совершенствования структуры исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», постановлением Правительства Забайкальского края от 14 ноября 2025 года № 657 «Об утверждении положения о Министерстве строительства Забайкальского края», в целях приведения нормативной правовой базы Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам, уволенным с военной службы, и приравненным к ним лицам жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма и предоставления им единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения на территории Забайкальского края (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства,

дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края от 16 октября 2024 года № 22-НПА «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам, уволенным с военной службы, и приравненным к ним лицам жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма и предоставления им единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения на территории Забайкальского края»

3. Разместить настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.забайкальскийкрай.рф>), на официальном сайте Министерства строительства Забайкальского края (<https://minstroy.75.ru/>) в подразделе «Предоставление государственных услуг» раздела «Деятельность».

И.о. министра строительства
Забайкальского края



А.К.Попов



ПРИКАЗ **УТВЕРЖДЕН**
Министерства строительства
Забайкальского края
от 20 августа 2026 года № 19-НПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам, уволенным с военной службы, и приравненным к ним лицам жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма и предоставления им единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения на территории Забайкальского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам, уволенным с военной службы, и приравненным к ним лицам жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма и предоставления им единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения на территории Забайкальского края (далее – Административный регламент, государственная услуга, см. Приложение № 1), является предоставление государственной услуги по предоставлению гражданам, уволенным с военной службы, и приравненным к ним лицам жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма и предоставления им единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения на территории Забайкальского края.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, а также порядок взаимодействия Министерства строительства Забайкальского края (далее – Министерство) с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Обществом с ограниченной ответственностью «Забайкальское БТИ», Краевым государственным бюджетным учреждением «ЗабГеоИнформЦентр», прочими уполномоченными органами, организациями, учреждениями.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, уволенные с военной службы, и приравненные к ним лица, к

которым относятся следующие категории лиц:

1) установленные пунктом 2.1 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (далее – Федеральный закон «О статусе военнослужащих»);

2) установленные статьей 2 Федерального закона от 8 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»;

3) установленные абзацем шестым пункта 3.1 статьи 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих».

От имени заявителей при обращении в Министерство в целях предоставления государственной услуги могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.3 Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru>, (далее – ЕПГУ).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей определяются путем профилирования, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (см. Приложение № 2).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – предоставление гражданам, уволенным с военной службы, и приравненным к ним лицам жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма и предоставления им единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения на территории Забайкальского края.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством. Министерство при предоставлении государственной услуги взаимодействует

с Министерством обороны Российской Федерации, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю, Обществом с ограниченной ответственностью «Забайкальское БТИ», иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2.2.2. Согласно пункту 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является решение Министерства о предоставлении жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма либо предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения на территории Забайкальского края.

Распоряжение Министерства о принятом решении выдается лично гражданину или направляется способом, указанным в заявлении (на электронную почту, посредством почтового отправления, через представителя по доверенности).

Принятые на учет граждане включаются в Реестр учета заявлений граждан, уволенных с военной службы, и приравненных к ним лиц, имеющих право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального бюджета (далее – Реестр), который формируется Министерством.

Реестровая запись результата предоставления услуги не предусмотрена.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок при предоставлении государственной услуги составляет:

- 1) не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов – для принятия решения о включении заявления в Реестр;
- 2) не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления с указанием формы обеспечения жилым помещением по выбору гражданина – для принятия решения об улучшении жилищных условий заявителей за счет средств федерального бюджета.

Днем обращения заявителя за предоставлением государственной услуги считается день приема и регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в Министерстве или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в Министерство, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в форме электронного документа посредством ЕПГУ, а также посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

2.7.2. Срок регистрации заявления не должен превышать 1 рабочий день со дня его получения с проверкой копии представленных документов на соответствие их оригиналу, оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.7.3. Заявление о предоставлении Услуги в электронной форме регистрируется в автоматическом режиме.

2.7.4. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

2.7.5. Заявления, направленные посредством почтовой связи, регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения с копиями необходимых документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

2.10.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется размещение информации о предоставлении государственной услуги на Едином портале.

2.10.4. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.6. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между органами опеки и попечительства и МФЦ.

2.10.7. В случае если запрос о предоставлении Услуги подан в МФЦ, центр не вправе принимать решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.8. При предоставлении документов через МФЦ решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги), в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа,

направленном в МФЦ по результатам предоставления Услуги органами опеки и попечительства, выдается заявителю МФЦ в течение двух рабочих дней со дня получения документов от органа опеки и попечительства. Орган опеки и попечительства направляет решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) в МФЦ в течение двух рабочих дней со дня его издания.

2.10.9. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю без взимания платы.

2.10.10. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма согласия на обработку персональных данных приведены в Приложении № 5.

2.11.3. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника. После проверки их соответствия подлинникам заверяются лицом, принимающим документы, после чего подлинники возвращаются гражданину. Копии документов, удостоверенные нотариально или органом, их выдавшим, не требуют проверки их соответствия оригиналам.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.12.2. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при исполнении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого специалистом Министерства или специалистом КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

2) прием, регистрация заявления и приложенных документов необходимых для предоставления государственной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) Предоставление результата государственной услуги:

5.1) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма либо о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения;

5.2) направление уведомления заявителю о принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма либо предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения;

5.3) предоставление жилого помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма либо предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения;

6) порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ;

7) порядок исправления допущенных ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги в документах.

3.1.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого специалистом Министерства или специалистом МФЦ

3.1.1.1. Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие определить признаки заявителя, а также результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя, приведены в Приложении № 2 настоящему Административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

- в Министерстве при личном обращении заявителя;
- в МФЦ при личном обращении заявителя;
- с использованием системы ЕПГУ.

3.1.1.2. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления профилирование заявителя не проводится.

3.1.2. Прием, регистрация заявления гражданина и приложенных документов необходимых для предоставления государственной услуги

3.1.2.1 Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в Министерство, через ЕПГУ заявления по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2.2 Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию представленных гражданином документов, является специалист отдела реализации государственных жилищных программ (далее – специалист отдела) или специалист КГАУ «МФЦ Забайкальского края».

3.1.2.3. Способом установления личности заявителя (представителя заявителя):

- при личном обращении в уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность;
- при личном обращении в КГАУ «МФЦ Забайкальского края» - документ, удостоверяющий личность;
- при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления – копия документа, удостоверяющего

личность;

- при подаче заявления посредством ЕПГУ – электронная подпись, вид которой предусмотрен Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.1.2.4. Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.1.2.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания).

3.1.2.6. Прием документов при личном обращении заявителя осуществляется специалистом, который сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов не заверены, специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов, даты заверения. Максимальный срок выполнения действия составляет не более 10 минут.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Министерство, регистрируется в установленном порядке в день поступления.

3.1.2.7. КГАУ «МФЦ Забайкальского края» не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, направляет их в Министерство. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Министерство, регистрируется в день поступления в установленном порядке.

3.1.2.8. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Министерство посредством почтового отправления, регистрируется в день поступления.

3.1.2.9. Заявление, поступившее в Министерство в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

3.1.2.10. Документы представляются с одновременным представлением оригинала.

3.1.2.11. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются гражданину. Копии документов, удостоверенные нотариально или органом, их выдавшим, не требуют проверки их соответствия оригиналам.

3.1.2.12. В случае направления документов по почте направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

3.1.2.13. В случае обращения представителя гражданина, действующего на основании доверенности, с заявлением и документами, указанными в представляется нотариально удостоверенная доверенность и копия документа, удостоверяющего личность указанного представителя.

3.1.2.14. При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в Приложении № 3 настоящего Административного регламента, специалист отдела объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и разъясняет возможность отказа в предоставлении государственной услуги.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.1.3.1. Основанием для начала процедуры запроса необходимых документов для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов является непредставление заявителем самостоятельно документов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1.3.2. Для получения необходимых для предоставления государственной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них) Министерство посредством СМЭВ направляет:

1) запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

2) запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении справки о не совершении сделок по отчуждению недвижимого имущества за последние пять лет;

3) запрос в Бюро технической инвентаризации о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости по состоянию на 31 января 1998 года;

4) запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации о проверке паспорта;

5) запрос в военный комиссариат о продолжительности военной службы (службы) заявителя;

6) запрос в службу жилищного обеспечения Министерства обороны Российской Федерации о сдаче гражданином жилого помещения по последнему месту военной службы (службы) либо о непредставлении жилого помещения по последнему месту военной службы (службы)

7) запрос решения органа местного самоуправления о постановке на учет гражданина и членов его семьи в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

8) запрос сведений из единой системы Федеральной нотариальной палаты о проверке доверенности.

3.1.3.3. Специалист отдела реализации государственных жилищных программ Министерства подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), если заявитель не представил документы самостоятельно.

3.1.3.4. Запрос о представлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

1) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

2) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

3) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

4) реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.1.3.6. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, предоставляются государственными органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.1.3.7. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.1.3.8. Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.1.3.9. Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.1.4.1. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие документов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1.4.2. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных подразделом 2.11 раздела 2 настоящего

Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.1.4.3. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является отсутствие необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанных в подразделе 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.1.4.4. Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения Министерства о включении или об отказе во включении заявления в Реестр.

3.1.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, и не может превышать 60 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.4.6. При подаче заявления и документов в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на руки, либо способом, указанным в заявлении гражданина.

3.1.4.7. Результатом данного административного действия является принятие решения о включении заявления в Реестр либо об отказе о включении заявления в Реестр.

3.1.4.8. Максимальный срок принятия решения о включении заявления в Реестр, не превышает 30 рабочих дней.

3.1.5. Предоставление результата государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о включении заявления в Реестр.

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления средств федерального бюджета на обеспечение жилыми помещениями заявителей в доходную часть бюджета Забайкальского края исходя из доведенного лимита денежных средств федерального бюджета направляет заявителям в соответствии с очередностью, установленной в Реестре, уведомления о необходимости представления в Министерство для принятия решения об улучшении жилищных условий заявителей за счет средств федерального бюджета заявления с указанием формы обеспечения жилым помещением по выбору заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления заявителю о необходимости представления заявления с указанием формы обеспечения жилым помещением по выбору заявителя.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является уведомление о необходимости представления заявления

с указанием формы обеспечения жилым помещением по выбору заявителя.

3.1.5.1. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма либо о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения

3.1.5.1.1. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма.

Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление о предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма.

Министерство в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления для принятия решения о предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма:

1) запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия справку органа государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у гражданина и членов его семьи;

2) осуществляет расчет стоимости приобретаемого жилого помещения исходя из средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Забайкальскому краю, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, и размера общей площади жилого помещения, установленного Федеральным законом для предоставления заявителям жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма;

3) готовит проект распоряжения Правительства Забайкальского края о приобретении в собственность Забайкальского края жилого помещения для последующей безвозмездной передачи заявителю в собственность бесплатно или по договору социального найма с указанием стоимости приобретаемого жилого помещения и вносит его в установленном порядке в Правительство Забайкальского края или принимает решение об отказе в предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма.

Заявителю отказывается в предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма по основаниям, указанным в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения в форме распоряжения Правительства Забайкальского края о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма.

Способом фиксации результата административной процедуры является принятие распоряжения Правительства Забайкальского края.

3.1.5.1.2. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения.

Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения.

Министерство в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления для принятия решения **о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения:**

1) осуществляет расчет размера единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения в соответствии с пунктом 2.1 статьи 15 Федерального закона «О статусе военнослужащих»;

2) принимает решение о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения заявителю с указанием ее размера либо об отказе в ее предоставлении.

3.1.5.1.3. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в подпункте Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту:

1) осуществляет их проверку, в пределах своей компетенции запрашивает у государственных органов, физических или юридических лиц информацию, необходимую для проведения проверки;

2) принимает решение о выплате заявителю единовременной денежной выплаты или об отказе в выплате на приобретение или строительство жилого помещения.

3.1.5.1.4. Заявителю отказывается в предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения по основаниям, указанным в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.5.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения с указанием ее размера или об отказе в предоставлении.

3.1.5.2. Направление уведомления заявителю о принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма либо предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения

3.1.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно или по

договору социального найма либо о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения.

3.1.5.2.2. Уведомление о принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма либо о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения.

3.1.5.2.3. Результатом административной процедуры является направление уведомления заявителю.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является уведомление заявителя.

3.1.5.3. Предоставление жилого помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма либо предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения

3.1.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма либо о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения.

3.1.5.3.2. Предоставление в собственность бесплатно жилого помещения оформляется договором безвозмездной передачи (дарения) жилого помещения в общую собственность всех членов семьи заявителя, указанных в составе семьи.

Предоставление жилого помещения в собственность по договору социального найма осуществляется путем заключения договора социального найма с заявителем.

3.1.5.3.3. Предоставление единовременной денежной выплаты осуществляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня поступления средств федерального бюджета на счет Министерства путем перечисления денежных средств на расчетный счет продавца жилого помещения, указанный в договоре купли-продажи жилого помещения, либо на расчетный счет застройщика, указанный в договоре участия в долевом строительстве.

3.1.5.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является предоставление жилого помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма либо предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения.

3.1.5.3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является заключение договора безвозмездной передачи (дарения) жилого помещения в общую собственность всех членов

семьи заявителя, указанных в составе семьи, при предоставлении заявителю жилого помещения в собственность бесплатно, договора социального найма с заявителем, а также платежное поручение о перечислении единовременной денежной выплаты.

3.1.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ

3.1.6.1. Информация о государственной услуге и осуществляемых административных процедурах предоставляется заявителям в электронной форме с использованием ЕПГУ.

3.1.6.2. Заявитель подает запрос о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для ее предоставления, в электронном виде.

Информация в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью. Заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись.

3.1.6.3. При поступлении запроса за получением государственной услуги, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, органы местного самоуправления проводят проверку действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.1.6.4. Заявитель получает сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

3.1.6.5. Обеспечивается информационное взаимодействие государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.1.6.6. Результат предоставления государственной услуги заявитель получает с использованием ЕПГУ.

3.1.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.1.7.1. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.1.7.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе с

указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документ, в котором содержатся опечатки и ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляется оригинал документа с опечатками и ошибками);

- через организацию почтовой связи (заявителем направляется копия документа с опечатками и ошибками).

3.1.7.3. Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.1.7.4. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанного документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.1.7.5. Документ, содержащий опечатки и ошибки, после замены подлежит уничтожению.

3.1.7.6. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги

4.1. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- при личном обращении в Министерство, в МФЦ;
- путем направления сообщений в личный кабинет на ЕПГУ;
- посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги);
- посредством телефонной связи.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению гражданам, уволенным с военной службы,
и приравненным к ним лицам жилых помещений
в собственность бесплатно или по договору социального найма и
предоставления им единовременной денежной выплаты
на приобретение или строительство жилого помещения
на территории Забайкальского края

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ**

- 1) Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам, уволенным с военной службы, и приравненным к ним лицам жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма и предоставления им единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения на территории Забайкальского края – Административный регламент;
- 2) государственная услуга "Постановка на учет граждан, уволенных с военной службы и приравненным к ним лицам в качестве нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых в собственность или по договорам социального найма и предоставления им единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения на территории Забайкальского края " – государственная услуга;
- 3) Единый портал государственных и муниципальных услуг - ЕПГУ;
- 4) «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» - СМЭВ.
- 5) категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг, - категории (признаки заявителя);
- 6) Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» - МФЦ;
- 7) физические лица либо их представители - заявители;
- 8) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - Федеральный закон № 210-ФЗ;

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению гражданам, уволенным с военной службы,
и приравненным к ним лицам жилых помещений
в собственность бесплатно или по договору социального найма и
предоставления им единовременной денежной выплаты
на приобретение или строительство жилого помещения
на территории Забайкальского края

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

Заявителями на осуществление государственной услуги являются следующие категории граждан	
1	Граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более независимо от даты увольнения с военной службы и которые до 1 января 2005 года были приняты органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в том числе изменивших место жительства и принятых в связи с этим органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по новому месту жительства после 1 января 2005 года, и совместно проживающих с ними членов их семей
2	Члены семей военнослужащих (за исключением военнослужащих, участвовавших в накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих), погибших (умерших) в период прохождения военной службы, признанных нуждающимися в жилых помещениях до гибели (смерти) военнослужащего
3	Члены семей военнослужащих (за исключением военнослужащих, участвовавших в накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих), погибших (умерших) в период прохождения военной службы, независимо от общей продолжительности военной службы, имевших основания для признания нуждающимися в жилых помещениях, установленные статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации
4	Члены семей военнослужащих (за исключением военнослужащих, участвовавших в накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих), погибших (умерших) в период прохождения военной службы, независимо от общей продолжительности военной службы в случае, если основания для признания таких членов семей нуждающимися в жилых помещениях, установленные статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, возникли вследствие рождения в этих семьях детей после гибели (смерти) указанных военнослужащих, в отношении которых отцовство установлено в соответствии с пунктом 2 статьи 48 Семейного кодекса Российской Федерации
5	Члены семей граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного

	возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а при общей продолжительности военной службы 20 лет и более вне зависимости от основания увольнения, признанных нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с настоящим Федеральным законом до гибели (смерти) гражданина, уволенного с военной службы
6	Граждане, уволенные со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, содержащихся за счет средств федерального бюджета, по достижении ими предельного возраста пребывания на службе, или по состоянию здоровья, или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых в календарном исчислении составляет 10 лет и более
7	Граждане, уволенные с военной службы, имеющие право на обеспечение жилыми помещениями в соответствии с законодательством СССР и подлежащие обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета
От имени заявителей могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации	

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению гражданам, уволенным с военной службы,
и приравненным к ним лицам жилых помещений
в собственность бесплатно или по договору социального найма и
предоставления им единовременной денежной выплаты
на приобретение или строительство жилого помещения
на территории Забайкальского края

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Таблица 1

Перечень необходимых документов, которые заявитель должен представить самостоятельно		
Перечень документов	Способы подачи документов	Форма документов
Заявление о постановке на учет в произвольной форме	- в Министерство строительства Забайкальского края на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе; - в форме электронного документа посредством ЕПГУ; - посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления	Оригинал
Документы, удостоверяющие личность заявителя	- в Министерство строительства Забайкальского края на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе; - в форме электронного документа посредством ЕПГУ; - посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления	Оригинал документа + копия, либо нотариально заверенная копия
Согласие заявителя и всех членов его семьи на обработку персональных данных	- в Министерство строительства Забайкальского края на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе; - в форме электронного документа посредством ЕПГУ;	Оригинал

	- посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления	
--	--	--

Таблица 2

Перечень документов, которые заявитель может предоставить самостоятельно		
Перечень документов	Способы подачи документов	Форма документов
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	- в Министерство строительства Забайкальского края на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе; - в форме электронного документа посредством ЕПГУ; - посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления	Оригинал документа + копия, либо нотариально заверенная копия
Справку органа государственной регистрации прав о сделках, свершенных заявителем и членами его семьи с объектами недвижимого имущества (жилыми помещениями), имевших место в течение пять лет, предшествующих дате подачи заявления		
Справка о совместно проживающих с заявителем лицах		
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина и членов его семьи и справка из Бюро технической инвентаризации о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости по состоянию на 31 января 1998 года		
Справка квартирно-эксплуатационного органа о сдаче жилого помещения по последнему месту военной службы либо о	- в Министерство строительства Забайкальского края на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном	Оригинал документа + копия, либо нотариально заверенная копия

непредставлении жилого помещения по последнему месту военной службы	носителя; - в форме электронного документа посредством ЕПГУ; - посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления	
Выписка из решения органа местного самоуправления о постановке на учет заявителя и членов его семьи в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий		
Договор участия в долевом строительстве многоквартирного дома с указанием точного адреса, номера и общей площади квартиры или договор купли-продажи жилого помещения на заявителя и членов его семьи, в случае предоставления заявителю единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения		

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению гражданам, уволенным с военной службы,
и приравненным к ним лицам жилых помещений
в собственность бесплатно или по договору социального найма и
предоставления им единовременной денежной выплаты
на приобретение или строительство жилого помещения
на территории Забайкальского края

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют	
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют	
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	
1	Выявление сведений, не подтверждающих право на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета
2	Выявление сведений, не соответствующих действительности
3	Не истечение пятилетнего срока со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых такие граждане могут быть признаны

нуждающимися в жилых помещениях, в соответствии со статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации
--

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению гражданам, уволенным с военной службы,
и приравненным к ним лицам жилых помещений
в собственность бесплатно или по договору социального найма и
предоставления им единовременной денежной выплаты
на приобретение или строительство жилого помещения
на территории Забайкальского края

Министру строительства Забайкальского края

от гражданина(ки):

(Ф.И.О (полностью, отчество – при наличии))

паспорт _____
(серия и номер паспорта,

кем и когда выдан паспорт)
проживающего(-ей) по адресу _____

(адрес регистрации)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя и отчество (полностью, отчество – при наличии))

даю согласие _____ в
соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств
автоматизации обработку моих персональных данных в целях включения в список граждан,
имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилого помещения,
а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными
мной в _____

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей
информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в
соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.